

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADO Nº 032/2024

O Hospital da Criança de Brasília José Alencar- HCB é gerido pelo Instituto do Câncer Infantil e Pediatria Especializada – ICPE, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social no âmbito do Distrito Federal por meio do Decreto Distrital nº 39.460, de 14 de novembro de 2018.

Os processos seletivos promovidos pelo ICPE, para recrutamento e seleção dos funcionários que trabalharão no HCB sob o regime celetista, são disciplinados pelo Manual de Recrutamento e Seleção, disponível no endereço eletrônico: <http://www.hcb.org.br/transparencia/manuais/> ou <http://www.hcb.org.br/trabalhe-conosco/>. O Manual em referência obedece ao Decreto Distrital nº 30.136, de 05 de março de 2009 DODF de 06.03.2009, que estabelece normas gerais sobre a organização e gestão dos recursos humanos em organizações sociais no âmbito do Distrito Federal e ao Contrato de Gestão 076/2019 estabelecido entre o ICPE e o Distrito Federal, por meio da Secretaria de Saúde do DF.

O HCB torna público o **Processo Seletivo Simplificado** para o cargo: **Bibliotecário(a)**.

1. Das disposições preliminares

- 1.1 O processo de Recrutamento e seleção pública simplificada será regido por este edital e pelo manual de Recrutamento e Seleção do HCB e constará de etapas eliminatórias e classificatórias;
- 1.2 Este processo destina-se a formação de cadastro reserva, para possível preenchimento de vaga, conforme necessidade do serviço no HCB, respeitando o seu prazo de validade e a ordem de classificação;
- 1.3 Todos os processos seletivos divulgados pelo HCB são destinados, também, à Pessoa com Deficiência - PCD;
- 1.4 Este processo seletivo é composto das etapas abaixo que serão detalhadas no item 3 deste edital:
 - Análise Curricular (eliminatória e classificatória)
 - Avaliação de conhecimentos (eliminatória e classificatória)
 - Comprovação Documental (eliminatória)
 - Avaliação Técnico-Comportamental (eliminatória e classificatória)
 - Entrevista (eliminatória e classificatória)
- 1.5 O perfil do cargo apresenta as características e requisitos, dispostos na tabela abaixo:

Cargo:	Bibliotecário(a)
Principais atribuições do Cargo:	<ul style="list-style-type: none">- Disponibilizar, organizar e manter acervo bibliográfico físico e digital do HCB Atuar nas atividades de ensino e pesquisa, na organização da produção intelectual e científica do HCB;- Identificar todas as obras do acervo, visando o processamento técnico, catalogação, indexação e classificação.- Atender pesquisadores, disponibilizando acervo e administrando empréstimos. Atuar na captação de material para acervo bibliográfico, solicitando doações e/ou adquirindo pelo processo de compras do hospital.- Acompanhar atuação de estagiários e auxiliares da área, supervisionando atividades e orientando sempre que necessário;- Atuar na curadoria de informações científicas; Atuar na produção de revisões sistemáticas, na preservação de documentos históricos da instituição e em projetos de biblioteca voltado para usuários do HCB;- Atuar na normalização de documentos e publicações, com aplicação de normas técnicas.- Atuar em atividades correlatas e inerentes à função a partir da

	demanda da área. Atuar na recuperação de informação científica na área de saúde, atendendo aos públicos da instituição.
Quantidade de vagas:	Formação de cadastro reserva
Salário:	R\$ 6.810,79
Jornada de Trabalho	40hs semanais
Requisitos Exigidos	
Requisitos Obrigatórios	<ul style="list-style-type: none"> - Graduação em Biblioteconomia em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC; - Registro ativo e regular no conselho no Conselho Regional de Biblioteconomia; - Pós Graduação em Biblioteconomia, Ciência da Informação ou áreas afins; - Experiência, mínima de seis meses, como Bibliotecário, em atendimento a profissionais e/ou estudantes com demandas de temáticas da área da saúde; - Inglês Intermediário.
Requisitos Desejáveis:	<ul style="list-style-type: none"> - Experiência com gerenciamento de bibliotecas digitais ou unidades de informação digital, revisão sistemática na área da saúde, docência e editoração de publicações institucionais e científicas; - Experiência na implantação de repositório institucional, e como bibliotecário no âmbito hospitalar.
Competências mínimas exigidas	Trabalho em Equipe, Resolutividade, Foco no Usuário, Comprometimento, Comunicação e Resiliência.

2. Das inscrições

- 2.1 As inscrições estarão abertas no período de: 18 a 25 de Fevereiro de 2024;
- 2.2 As inscrições devem ser feitas exclusivamente pelo site do HCB (www.hcb.org.br, na seção trabalhe conosco), respeitando o prazo acima. Este prazo poderá ser prorrogado, quando for o caso, por meio de comunicado, a ser publicado no mesmo site e como retificação deste edital.
- 2.3 Serão considerados os currículos cadastrados dentro do período de inscrições e que estejam devidamente vinculados à candidatura desejada.
- 2.4 Estrangeiros podem participar do processo seletivo, desde que estejam em situação legal no Brasil, possuam autorização do governo brasileiro para trabalhar no país e estejam devidamente registrados no Conselho de Classe de sua categoria. Sendo necessário comprovar a legalidade ainda durante o processo seletivo, quando solicitado;
- 2.5 O HCB não se responsabiliza por inscrição via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3. Das Etapas do Processo

As etapas do processo seletivo estão também descritas no Manual de R&S. Sugerimos a leitura e conhecimento. Abaixo, estarão descritas de forma detalhada e objetiva.

3.1 Análise curricular

- 3.1.1 Essa etapa tem caráter eliminatório e classificatório;
- 3.1.2 Os candidatos que atenderem, por intermédio das informações inseridas no currículo cadastrado a todos os requisitos obrigatórios, estarão habilitados a participarem da segunda etapa do processo seletivo;
- 3.1.3 Os candidatos que não atenderem, por intermédio das informações inseridas no currículo cadastrado, a algum requisito obrigatório, estarão eliminados do processo seletivo;
- 3.1.4 Para cada critério, seja requisito obrigatório ou desejável, o candidato terá a pontuação "10" para o critério atendido e "0" para o critério não atendido;
- 3.1.5 A nota final da etapa se dará pela média dos requisitos obrigatórios e desejáveis, multiplicando pelo peso da etapa (peso 3);

- 3.1.6 Após a análise, o resultado dos currículos aprovados será divulgado no site do HCB com os nomes dos aprovados conforme a classificação nesta primeira etapa;
- 3.1.7 No caso de todos os classificados alcançarem a mesma pontuação, todos serão convocados para a próxima etapa do processo, e o resultado será publicado por ordem alfabética;

3.2 Avaliação de Conhecimentos

- 3.2.1 A etapa da avaliação de conhecimentos tem caráter eliminatório e classificatório;
- 3.2.2 A avaliação poderá ser online, a critério do HCB;
- 3.2.3 Os candidatos aprovados na análise curricular serão submetidos à avaliação de conhecimentos;
- 3.2.4 A nota final da etapa avaliação de conhecimentos será definida pela nota obtida na prova. O resultado deverá ser multiplicado pelo peso da etapa, peso 3, para efeito de classificação final;
- 3.2.5 A nota de aprovação na etapa de avaliação de conhecimento é 6.0. Esta etapa é composta de prova, com questões objetivas, de conhecimentos básicos e específicos;
- 3.2.6 Prova de Conhecimentos Básicos e Específicos:
 - 3.2.6.1 A prova de Avaliação de Conhecimentos será composta de 30 questões objetivas, sendo: 10 de conhecimentos básicos e 20 de conhecimentos específicos, com os temas de conhecimentos dispostos abaixo:
 - 3.2.6.1.1 Conhecimentos Básicos: Língua Portuguesa e Sistema Único de Saúde.
 - 3.2.6.1.2 Conhecimentos Específicos: Atendimento ao usuário. 1.1 Estratégia de busca de informação: planejamento e etapas de elaboração. 1.2 Pesquisa em bases de dados. 2. Catalogação: Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2). 2.1 Normas técnicas para a área de documentação (ABNT): referência bibliográfica, resumos, sumário, preparação de índice, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas e normalização de publicações. 3. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores. 3.1 Classificação Decimal Universal (CDU): estrutura, princípios, índices principais e emprego das tabelas auxiliares. 4. Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e aquisição, avaliação e descarte. 5. Automação de bibliotecas. 5.1 Conceito de bases de dados bibliográficas e digitais. 5.2 Preservação digital de documentos eletrônicos. 6. Repositório institucional: Conceitos e definições. 6.1 Requisitos para implementação de Softwares para construção de repositório institucional.
 - 3.2.6.2 O HCB definiu os conteúdos programáticos referentes a este processo de Recrutamento e Seleção público simplificado, ficando a critério de cada candidato escolher a bibliografia que entender como mais conveniente;
 - 3.2.6.3 A prova terá duração de até 02 horas (presencial) ou 01 hora (online) e será realizada em data e horário, a serem informados por e-mail, individualmente, para o endereço eletrônico cadastrado no currículo;
- 3.2.7 Considerações Gerais para a Avaliação de Conhecimentos:
 - 3.2.7.1 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da prova e comparecimento ao local físico ou virtual no horário determinado;
 - 3.2.7.2 A prova deste processo de seleção público simplificado deverá ser adaptada às necessidades especiais dos candidatos com deficiência. O candidato deverá solicitar as devidas adaptações, com a indicação das condições diferenciadas de que necessita, no prazo de antecedência de até 48 horas a contar da data do envio do e-mail de convocação para a etapa de avaliação de conhecimentos;
 - 3.2.7.3 O candidato com deficiência participará do processo de seleção público simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao

- conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os candidatos como critério de aprovação;
- 3.2.7.4 Não será permitido ao candidato, durante a realização da Avaliação de Conhecimentos, utilizar qualquer material de consulta, como: calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, telefone celular, máquina fotográfica, palmtop, *tablet*, *ipad*, *ipod*, entre outros. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato do processo seletivo, constituindo tentativa de fraude;
- 3.2.7.5 O candidato no dia da prova deverá apresentar documento original e oficial com foto. Serão considerados documentos oficiais: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão simplificado que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e previdências social; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).
- 3.2.7.6 Não será admitida a entrada de candidato, na sala designada para a sua prova, seja física ou virtual, após o horário estabelecido na convocação para o início da prova;
- 3.2.7.7 Em caso de prova online, o candidato deverá respeitar as todas as orientações descritas no e-mail de convocação e no presente Edital, e a realização da prova, somente poderá ser realizada via computador próprio com webcam e áudio, não sendo responsabilidade do HCB problemas de conexão com a internet particular de cada candidato; Para a prova online, também será necessário o aceite verbal e por escrito dos termos de realização da prova enviado no momento da convocação e no dia da prova. Para a realização da prova online, o candidato deverá ter, obrigatoriamente, um e-mail *Google*, pois o sistema online de prova só é compatível com a plataforma Google.
- 3.2.7.8 Todos os candidatos aprovados na avaliação de conhecimento (nota mínima 6,0) terão suas notas divulgadas no site HCB, já com a aplicação do peso da etapa;
- 3.2.7.9 Para questionamentos acerca de questões que o candidato considere divergente, o candidato deverá enviar sua solicitação para o e-mail selecao@hcb.org.br. A banca avaliadora analisará e fará as devidas tratativas.

3.2.8 Vista de Prova

- 3.2.8.1 Após a divulgação do resultado da prova, o candidato que quiser ter acesso ao seu caderno de provas com o gabarito, deverá encaminhar a solicitação ao e-mail selecao@hcb.org.br em até 48h úteis após a divulgação do resultado, a vista de prova.
- 3.2.8.1.1 A Vista de Prova tem como objetivo a verificação do caderno de prova e seu respectivo gabarito para conferência. Neste momento, caso você queira solicitar uma revisão de questão, será disponibilizado um computador para que o registro da solicitação seja feito.
- 3.2.8.1.2 Manifestações recebidas fora do prazo acima estipulado serão desconsideradas.

3.3 Comprovação Documental

- 3.3.1 A etapa da comprovação documental tem caráter eliminatório;
- 3.3.2 Esta etapa poderá ocorrer separadamente ou em conjunto (no mesmo dia) com qualquer outra etapa do processo seletivo e tem como objetivo a apresentação de todos os documentos que comprovam os requisitos obrigatórios e, desejáveis, se for o caso, divulgados no edital de seleção;
- 3.3.3 A não apresentação dos documentos, de acordo com o prazo definido, que comprovam os requisitos obrigatórios, implica na desclassificação do candidato;

- 3.3.4 Para fim de comprovação de experiência, o candidato deverá se orientar pelas exigências abaixo:
- Quando o perfil do cargo, solicitar **experiência no cargo** pleiteado, área ou segmento de empresa específico, o candidato deverá apresentar cópia da CTPS (cópia da parte do registro civil e contrato de trabalho), ou declaração da empresa (em papel timbrado, carimbado, constando CNPJ e assinatura).
 - Quando o perfil do cargo, publicado no edital, solicitar **experiência em atividades específicas**, o candidato deverá apresentar declaração da empresa (em papel timbrado, carimbado, constando CNPJ e assinatura) que descreva as experiências realizadas no cargo em questão.
 - Para fins de comprovação de experiência de estágio na área de saúde, somente serão aceitos documentos que seguem estritamente o que a Lei 6690/20 determina.
- 3.3.5 A documentação, a critério do HCB, poderá ser solicitada o envio por e-mail, devendo o candidato atender ao prazo estabelecido.
- 3.3.6 Deverá ser enviada, juntamente com os documentos comprobatórios, a declaração de veracidade. Nesta declaração o candidato estará declarando que as informações constantes nos documentos são verdadeiras e autênticas.
- 3.3.7 Após comprovação documental, o HCB pode retificar o resultado da etapa de análise curricular caso o candidato não comprove qualquer requisito desejável informado no cadastro do currículo que levou a uma pontuação inicial na análise.

3.4 Avaliação Técnico-Comportamental

- 3.4.1 A etapa da avaliação técnico - comportamental tem caráter eliminatório e classificatório;
- 3.4.2 Serão convocados para essa etapa os candidatos aprovados em etapa anterior; A convocação para essa etapa será realizada por e-mail com informações de data, horário e local aos aprovados na avaliação de conhecimentos;
- 3.4.3 A nota de aprovação na etapa de avaliação técnico comportamental é 6.0; Essa etapa terá duração de até 4h, e tem como objetivo avaliar as competências técnicas e comportamentais do candidato e poderá ser composta, de dinâmica de grupo, testagem psicológica, estudo de caso, dentre outros;
- A aplicação de testes psicológicos visa à identificação de traços de personalidade e cognição. Todos os testes utilizados no processo seletivo são validados pelo Conselho Federal de Psicologia – CFP. Os candidatos serão submetidos à testagem psicológica e o resultado se dará conforme tabela abaixo

Pontuação	Descrição
0	Não recomendado
10	Recomendado

- 3.4.4 A critério do HCB, o teste psicológico pode ser realizado de forma informatizada, através de instrumento aprovado pelo Conselho Federal de Psicologia;
- Em caso de aplicação de dinâmica de grupo, a banca avaliadora deverá ser constituída de 3 membros, sendo pelo menos um representante da área técnica e um representante da Diretoria de Recursos Humanos. Os critérios (técnicos e comportamentais) avaliados serão pontuados da seguinte maneira:

INSUFICIENTE	de 0 a 2	Quando o quesito avaliado aponta grave deficiência, que compromete o desempenho das atividades.
INSATISFATÓRIO	de 3 a 4	As habilidades ou as exigências do quesito não são atendidas plenamente pelo candidato. Nível de competência baixo, necessitando de melhorias.
REGULAR	de 5 a 6	As habilidades ou as exigências do quesito requerem melhoria. Atinge parcialmente as exigências da função. Necessita de treinamento direcionado.

BOM	de 7 a 8	Atende as exigências do quesito plenamente. Desenvolve o referido quesito de maneira plena.
MUITO BOM	de 9 a 10	Ultrapassa os níveis exigidos no quesito. Supera as expectativas de atendimento do quesito.

3.4.5 Quando a etapa de Avaliação Técnico-Comportamental for composta de dinâmica de grupo e teste psicológico, a nota final será calculada da seguinte maneira: soma-se a pontuação de cada avaliador, atribuída à cada candidato, divide-se pelo número de avaliadores e posteriormente pelo número de critérios avaliados. O resultado deverá ser multiplicado pelo peso da etapa, (peso 3) Quando a avaliação técnico-comportamental for composta somente da testagem psicológica, esta poderá ocorrer junto com a etapa de entrevista.

3.5 Entrevista

3.5.1 A etapa da entrevista tem caráter eliminatório e classificatório;

3.5.2 Esta etapa poderá ocorrer, de forma individual e/ou coletiva, presencial ou online, e é realizada para confirmar se o candidato possui os requisitos exigidos para a vaga, conhecer aspectos pessoais, as expectativas do candidato, o momento profissional que ele se encontra e a aderência do mesmo ao perfil exigido;

3.5.3 A convocação para essa etapa será realizada por e-mail com informações de data, horário e local;

3.5.4 A entrevista será realizada por dois ou mais avaliadores, em conjunto, ou separadamente, sendo pelo menos um representante da área técnica e um representante da Diretoria de Recursos Humanos. Os critérios (técnicos e comportamentais) avaliados serão pontuados da seguinte maneira:

INSUFICIENTE	de 0 a 2	Quando o quesito avaliado aponta grave deficiência, que compromete o desempenho das atividades.
INSATISFATÓRIO	de 3 a 4	As habilidades ou as exigências do quesito não são atendidas plenamente pelo candidato. Nível de competência baixo, necessitando de melhorias.
REGULAR	de 5 a 6	As habilidades ou as exigências do quesito requerem melhoria. Atinge parcialmente as exigências da função. Necessita de treinamento direcionado.
BOM	de 7 a 8	Atende as exigências do quesito plenamente. Desenvolve o referido quesito de maneira plena.
MUITO BOM	de 9 a 10	Ultrapassa os níveis exigidos no quesito. Supera as expectativas de atendimento do quesito.

3.5.5 A nota de aprovação na etapa de entrevista é 6.0;

3.5.6 A nota final da etapa de Entrevista será calculada da seguinte maneira: soma-se a pontuação de cada avaliador, atribuída à cada candidato, divide-se pelo número de avaliadores e posteriormente pelo número de critérios avaliados. O resultado deverá ser multiplicado pelo peso da etapa (peso 2).

4. Da Classificação e do Resultado Final

4.1 Os resultados de todas as etapas serão divulgados exclusivamente no site do HCB, www.hcb.org.br/trabalheconosco, na seção Trabalhe Conosco;

4.1.1 Todo resultado será divulgado via site e toda convocação por e-mail. Quando tiver dúvida se a convocação foi realizada, o candidato deverá ir até o site e buscar um "Comunicado de Convocação", que é o documento que informa que o e-mail foi enviado.

4.2 O resultado final será obtido da seguinte maneira: multiplica-se a nota de cada etapa pelo peso da respectiva etapa e divide pela soma dos pesos de todas as etapas realizadas. Caso a etapa de avaliação técnico-comportamental seja somente com o teste psicológico, não será considerada a divulgação e o peso dessa etapa;

Abaixo os pesos para cada etapa:

Etapa	Peso
Análise curricular	3
Avaliação de Conhecimentos	3
Avaliação Técnico-Comportamental	3
Entrevista final	2

4.3 Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem média geral mínima de 6.0, obedecendo à classificação decrescente. Em caso de empate na classificação, serão obedecidos os seguintes critérios de desempate:

1º critério - maior pontuação na etapa de Avaliação do Conhecimento, persistindo o empate;

2º critério – a maior média obtida na etapa de Entrevista, persistindo o empate;

3º critério – a maior média obtida na etapa de Análise Curricular;

Em caso de empate na entrevista, será considerado como primeiro critério de desempate, o candidato que tiver maior tempo de experiência no cargo pleiteado e como segundo critério, o maior grau de titulação acadêmica.

5. Proteção de Dados

5.1 A coleta dos dados pessoais dos candidatos, a qual tem como base legal o art. 7º, inciso V, da Lei nº 13.709/2018, tem por finalidade específica o recrutamento e a seleção de profissionais para atuarem no Hospital da Criança de Brasília José Alencar.

5.2 As informações extraídas dos formulários serão mantidas no banco de dados do HCB por um período de até 05 (anos) após a finalização deste processo seletivo, para a utilização em novas oportunidades e para cumprimento de obrigação legal e regulatória.

5.3 O HCB assegura o tratamento dos dados pessoais dos candidatos conforme preconiza a LGPD, com a garantia de respeito aos direitos do titular.

6. Das disposições finais

6.1 É de responsabilidade do candidato, manter seus dados cadastrais atualizados, até o término do prazo de validade o processo. Para as alterações de dados cadastrais, o candidato deverá solicitar a alteração pelo endereço eletrônico, selecao@hcb.org.br, informando os novos dados;

6.2 É de responsabilidade do candidato, cadastrar os dados pessoais corretamente. Caso seja identificada alguma divergência nos dados informados com o documento oficial de identificação, o candidato será automaticamente desclassificado do processo seletivo;

6.3 As convocações para as etapas do processo seletivo serão feitas via e-mail, para o endereço eletrônico cadastrado pelo candidato no ato de sua inscrição no processo seletivo, podendo ocorrer em até quatro dias antes da data da etapa;

6.4 Os resultados das etapas ou qualquer comunicado/alteração serão divulgados no site, www.hcb.org.br, no link trabalhe conosco;

6.5 A participação do candidato implicará em sua aceitação integral das normas para o processo seletivo do HCB, contidas neste edital, no anúncio publicado no jornal, no Manual de Recrutamento e Seleção e no site do HCB;

6.6 São de responsabilidade do candidato as despesas de deslocamento, estadia, alimentação ou qualquer outro custo relacionado com sua participação em todas as etapas do processo seletivo;

6.7 Não será permitido ao candidato a participação em qualquer etapa prevista neste processo seletivo, em local, data ou horário diferente dos predeterminados nos comunicados e e-mail de convocação realizados pelo HCB;

6.7.1 O não comparecimento a qualquer uma das etapas, na data e horário informado, implicará na eliminação automática do candidato;

6.7.2 O candidato deverá responsabilizar-se por tomar conhecimento de data, local e horário de realização das etapas deste processo de seleção pública;

6.7.3 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de data, local e horário de

realização da prova deste processo de seleção pública. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e comunicados a serem divulgados no site bem como convocação realizada por e-mail.

- 6.8 Todos os processos seletivos do HCB têm o objetivo de formar Cadastro Reserva, portanto a aprovação dos candidatos não implica obrigatoriedade em sua admissão, cabendo ao HCB à avaliação sobre a demanda necessária para atender os serviços e a observância orçamentária.
- 6.9 O cadastro reserva tem validade de 12 meses para contratação, a ser contada a partir da data de publicação do resultado final no site do HCB.
- 6.10 A critério da necessidade dos serviços do HCB, a Diretoria de Recursos Humanos pode abrir novo processo seletivo mesmo com cadastro reserva válido. A convocação se dará inicialmente pela ordem de classificação do cadastro reserva mais antigo, e só quando esse for esgotado, será seguido com a convocação do 2º cadastro reserva, respeitando o prazo de validade dos mesmos. Para todos os casos, será realizado um comunicado em nosso site;
- 6.11 Caso o processo seletivo resulte em contratação, ela se dará em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação e validade do cadastro reserva.
- 6.12 A convocação para contratação será realizada pela Gerência de Desenvolvimento de Pessoas – GDP/DIRHU que fará contato com o candidato por telefone e formalizará por e-mail conforme dados informados no cadastro do currículo. O contato por telefone será realizado por 3 vezes, em horários alternados. O candidato que não responder ao e-mail em 72h ou não responder a nenhuma das 3 tentativas de contato telefônico, será desclassificado, devendo ser chamado o próximo candidato da lista de aprovados.
- 6.13 A contratação se dará por meio do regime de contratação pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), na modalidade que melhor atender à necessidade para o serviço do HCB no momento (contrato indeterminado (experiência) ou contrato intermitente);
- 6.14 No momento da contratação o candidato deve estar com o Registro Profissional da Categoria ativo no Distrito Federal.
- 6.15 Os candidatos convocados para a contratação, que por qualquer motivo, não puderem iniciar na data solicitada ou não responderem ao contato por e-mail, serão automaticamente eliminados, devendo ser chamado o próximo candidato da lista de aprovados, conforme ordem de classificação;
- 6.16 Todo e qualquer esclarecimento a respeito de processo seletivo deverá ser feito somente por escrito, por meio do endereço eletrônico: selecao@hcb.org.br;
- 6.17 Os candidatos PCDs devem apresentar laudo médico, com data de até 12 meses, juntamente da etapa de comprovação documental. Vale ressaltar, que no exame admissional os candidatos PCDs serão avaliados pelo médico do trabalho do HCB, que poderá deferir ou não o laudo apresentado, de acordo com a legislação específica vigente;
- 6.18 Os candidatos PCDs poderão ser desclassificados do processo, em qualquer etapa, caso o parecer do médico do trabalho do HCB apontar para o não enquadramento da deficiência;
- 6.19 Caso seja detectado durante a realização do processo, qualquer falha no sistema de R&S, que implique na alteração da lista de aprovados, será feito um comunicado no site quanto à correção e alteração da lista, com a devida publicação do resultado corrigido/revisado;
- 6.20 Não haverá segunda chamada para qualquer etapa do processo seletivo.
- 6.21 Os candidatos aprovados neste processo seletivo e não habilitados no exame admissional, serão desclassificados. As decisões, do Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) do HCB, são de caráter eliminatório e soberano, portanto, sobre elas não caberá qualquer recurso.
- 6.22 Fica assegurado ao HCB o direito de cancelar, no todo ou em parte, qualquer Processo Seletivo, mediante justificativa e aprovação da Diretoria de Recursos Humanos e Superintendência Executiva, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização ou compensação dos participantes;
- 6.23 Após a divulgação dos resultados preliminares, o candidato poderá solicitar por escrito esclarecimentos sobre qualquer etapa e/ou resultado de processo seletivo, no prazo de 48h. Essas solicitações deverão ser enviadas para o e-mail: selecao@hcb.org.br . Manifestações recebidas fora do prazo serão desconsideradas.
- 6.24 Em relação ao resultado de avaliação de conhecimentos, oferece-se a vista de prova, que consiste no agendamento de um horário, para o candidato ter acesso, presencial, à sua prova;

- 6.25 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos comunicados de resultados no site HCB;
- 6.26 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos neste Processo Seletivo;
- 6.27 O HCB não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações em sites de emprego e outras publicações referentes a este Processo Seletivo que não os divulgados através do site do HCB;
- 6.28 Tendo em vista o contexto da pandemia da COVID-19, os candidatos considerados como grupo de risco para a COVID-19 conforme lista abaixo, só poderão ser admitidos, se tiverem com o ciclo vacinal completo, ou seja, após 15 dias da segunda dose ou da dose única da vacina para a COVID-19, caso contrário, o candidato permanecerá em cadastro reserva, respeitando a validade desse.
- 6.29 As ocorrências não previstas neste Edital serão tratadas, em caráter irrecorrível, pela DIRHU – Diretoria de Recursos Humanos e SUPLEX – Superintendência Executiva do HCB.

Brasília, 16 de Fevereiro de 2024.

Vanderli Frare
Diretora de Recursos Humanos

Valdenize Tiziani
Superintendente Executiva